

لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	امر ارزیابی
عنوان وظیفه:	۳
پست:	مخابرات و تکنالوژی معلوماتی
وزارت یا اداره:	ریاست نظارت و ارزیابی
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت پست:	۱
تعداد پست:	به رئیس نظارت و ارزیابی
گزارشده به:	کارکنان تحت اثر (مطابق ساختار تشکیلاتی)
گزارش گیر از:	۳۴-۹۰-۰۸-۰۰۵
کد:	۱۳۹۸/۷/۱۳
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه: مدیریت، پلانگذاری و برنامه ریزی پروژه های انکشافی وزارت در مطابقت با قوانین، پالیسی ها، اهداف استراتژیژی نورم ها و معیار های از قبل تعیین شده وزارت

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی، بمنظور رسیدن به اهداف تعیین شده وزارت؛
۲. ایجاد و معرفی میتودها، رهنمود ها، ابزار و ستندرد ها برای بدست آوردن نتایج مثمر و موثر از ارزیابی پروژه ها؛
۳. ارزیابی پروژه ها بمنظور تشخیص میزان موفقیت، عوامل باز دارنده و ارائه راه حل ها،
۴. تسهیل در روند ایجاد شاخص ها جهت ارزیابی تاثیرات و پیامد های پروژه ها،
۵. ارائه گزارشات اختصاصی در مورد چگونگی تطبیق پروژه ها برای دریافت عوامل به شمول رعایت جدول زمانی، کیفیت، اقتصادیت، مفیدیت، موثریت، پایداری و مرتبط بودن پروژه ها،
۶. تامین ارتباطات کاری موثر با مسئولین ریاست های مرکزی و پروژه ها،
۷. هماهنگی، کنترل، رهنمایی و تنظیم امور کاری آمریت ارزیابی،
۸. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه،
۹. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت مربوطه سپرده میشود

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۷ و ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: اداره تجارت، اداره عامه، پالیسی عامه، حقوق، اقتصاد، مدیریت عمومی، مدیریت پرسونل، مدیریت منابع بشری و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
  - ۲- داشتن تجربه کاری مرتبط حد اقل دو سال؛
  - ۳- تسلط به یکی از لسان های رسمی کشور (پشتویا دری) و بلدیت (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
  - ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.